DZIENNIK URZĘDOWY
MINISTERSTWA KOMUNIKACJI

Warszawa, 1 grudnia 1950 **Nr 17** **Poz. 364—377**

T R E Ś Ć:

DZIAŁ KOLEJOWY.

364

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 13 listopada 1950 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu Biura Elektryfikacji Kolei.

Na podstawie § 20 ust. 4 statutu przedsiębiorstwa państwowego „Polskie Koleje Państwowe" (Mon. Pol. z 1949 r. Nr A-19, poz. 282) zarządzam:

§ 1. Zakres działania i organizację Biura Elektryfikacji Kolei określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia tracą moc obowiązującą:

1) statut organizacyjny Biura Eletryfikacji Kolei (Dz. Urz. M. K. z 1947 r. Nr 8, poz. 162) z późniejszymi zmianami;

2) zarządzenie Ministra Komunikacji z 25 sierpnia 1948 r. o zatwierdzeniu regulaminu Biura Elektryfikacji Kolei (Dz. Urz. M. K. Nr 14, poz. 286) z późniejszymi zmianami.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Nr O. Org. 114/2/50.

MINISTER **J. Rabanowski**

Załącznik do zarządzenia Ministra Komunikacji z 13 listopada 1950 r. (poz. 364).

REGULAMIN BIURA ELEKTRYFIKACJI KOLEI.

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne.

§ 1. Biuro Elektryfikacji Kolei, zwane dalej w skróceniu „Biurem", jest specjalną jednostką inwestycyjną przedsiębiorstwa Polskie Koleje Państwowe, powołaną do przeprowadzenia elektryfikacji kolei, podległą bezpośrednio Dyrekcji Generalnej Kolei Państwowych.

§ 2. Zadaniem Biura jest:

1) przeprowadzanie studiów ekonomicznych i ustalanie potrzeb i programów elektryfikacji kolei;

2) przeprowadzanie studiów technicznych linii kolejowych przeznaczonych do elektryfikacji;

3) opracowywanie planów wieloletnich i rocznych elektryfikacji kolei;

4) opracowywanie dokumentacji technicznej i prawnej robót elektryfikacyjnych objętych planem inwestycyjnym;

5) opracowywanie planów zaopatrzenia materiałowego w zakresie inwestycji elekryfikacyjnych;

6) planowanie i zlecanie wykonawstwa robót inwestycyjnych;

7) współpraca z przedsiębiorstwami wykonywującymi roboty elektryfikacyjne w zakresie organizacji wykonawstwa oraz nadzór i kontrola przebiegu wykonawstwa;

8) obsługa finansowa wykonania robót elektryfikacyjnych objętych planem inwestycyjnym;

9) badanie i ustalanie wytycznych oraz norm racjonalnej eksploatacji trakcji elektrycznej;

10) postulowanie potrzeb oraz współdziałanie z przemysłem w sprawach produkcji taboru i urządzeń elektrotrakcyjnych jak również projektowanie tych urządzeń;

11) wykonywanie prac zleconych przez Dyrekcję Generalną Kolei Państwowych z zakresu elektryfikacji kolei.

§ 3. 1. Na czele Biura stoi dyrektor, powołany i zwalniany przez Ministra Komunikacji, który zarządza całokształtem spraw Biura i podległych jednostek organizacyjnych przy pomocy swoich zastępców i bezpośrednio podległych mu kierowników komórek organizacyjnych wchodzących w skład Biura.

2. Dyrektor, jako kierownik specjalnej jednostki inwestycyjnej, kieruje opracowaniem całości zagadnień elektryfikacji kolei i przedstawia je do ostatecznej decyzji dyrektorowi generalnemu kp, o ile z mocy posiadanych kompetencji sam nie decyduje.

3. Dyrektor otrzymuje zarządzenia wyłącznie od dyrektora generalnego lub dyrektora naczelnego inwestycyjnego kp. w ramach jego kompetencji w tym zakresie.

4. Dyrektor jest odpowiedzialny przed dyrektorem generalnym k.p. za całokształt działalności Biura, zwłaszcza za sporządzenie i wykonanie wszelkich planów, za dobór i szkolenie kadr oraz za oszczędną i racjonalną gospodarkę Biura.

5. W szczególności do zakresu działania dyrektora należy:

1) reprezentowanie Biura na zewnątrz;

2) ogólne kierownictwo pracami Biura;

3) kierownictwo pracami komórek Biura podległych bezpośrednio;

4) czuwanie nad planowym i terminowym wykonaniem zadań zgodnie z zasadami oszczędnej, celowej i planowej gospodarki;

5) troska o unowocześnienie organizacji pracy oraz wydawanie potrzebnych zarządzeń i dyspozycji zgodnie z obowiązującymi przepisami i instrukcjami;

6) troska o wzrost wydajności pracy przez popieranie współzawodnictwa pracy i ruchu racjonalizatorskiego.

6. Szczegółowy zakres kompetencji dyrektora w ramach zadań Biura ustala dyrektor generalny k.p.

§ 4. 1. Dyrektor zarządza Biurem przy pomocy I zastępcy dyrektora Biura oraz zastępcy dyrektora do spraw wykonawstwa i zastępcy dyrektora do spraw administracyjno - finansowych.

2. Zastępców dyrektora Biura powołuje i zwalnia dyrektor generalny k.p.

§ 5. 1. Zastępstwo dyrektora Biura sprawuje I zastępca dyrektora Biura.

2. W razie równoczesnej nieobecności dyrektora i I-go zastępcy kierownictwo Biura sprawuje wyznaczony przez dyrektora pracownik.

3. Na zastępującego przechodzą wszystkie prawa, obowiązki i odpowiedzialność dyrektora.

§ 6. Zarządzenia obowiązujące wszystkie komórki organizacyjne Biura oraz podległe jednostki organizacyjne wydaje tylko dyrektor lub pracownik go zastępujący.

Rozdział 2.

Komórki organizacyjne Biura.

§ 7. Dyrektorowi Biura podlegają bezpośrednio:

1) Dział Planowania;

2) Dział Studiów;

3) Sekcja Księgowości;

4) Sekcja Personalna;

5) Sekcja Organizacji Pracy i Płac.

§ 8. Pierwszemu zastępcy dyrektora podlegają:

1) Dział Projektów Wstępnych;

2) Dział Projektów Podstacji i Zasilania;

3) Dział Projektów Sieci Trakcyjnej;

4) Dział Projektów Warsztatów i Elektrowozowni;

5) Dział Projektów Taboru Elektrycznego;

6) Sekretariat Techniczny.

§ 9. Zastępcy dyrektora Biura do spraw wykonawstwa podlegają:

1) Dział Robót;

2) Dział Zaopatrzenia;

3) Dział Odbioru Dostaw.

§ 10. Zastępcy dyrektora do spraw administracyjno - finansowych podlegają:

1) Dział Finansowy;

2) Dział Administracyjno - Gospodarczy;

3) Sekcja Prawna.

§ 11. 1. Zasadniczo działy nie dzielą się na komórki organizacyjne niższego rzędu.

2. W działach o większej i zróżniczkowanej pracy dyrektor Biura może ustalić dla racjonalnego podziału pracy sekcje lub zespoły, obejmujące osobno kompleksy zagadnień.

§ 12. 1. Na czele działów stoją kierownicy działów, na czele sekcji nie wchodzących w skład działów kierownicy sekcji, na czele Sekcji Księgowości starszy księgowy, na czele Sekcji Prawnej radca prawny, wszyscy powoływani i zwalniani przez dyrektora generalnego k. p.

2. Sekcjami lub zespołami wchodzącymi w skład działów kierują szczególnie kwalifikowani pracownicy, wyznaczani przez dyrektora.

§ 13. 1. Kierownicy działów i sekcji nie wchodzących w skład działów kierują samodzielnie powierzonym sobie działem (sekcją) i są odpowiedzialni za całokształt pracy działu (sekcji) przed bezpośrednim zwierzchnikiem.

2. Pracownicy kierujący sekcjami lub zespołami wchodzącymi w skład działów (§ 11 ust. 2) działają na podstawie poleceń służbowych, wytycznych i instrukcji przełożonych kierowników działów, załatwiają osobiście ważniejsze sprawy oraz są odpowiedzialni za należytą pracę w sekcjach lub zespołach.

3. Kierownicy działów i sekcji nie mogą wydawać zarządzeń służbowych pracownikom innych komórek organizacyjnych Biura.

§ 14. Zakres pracy, odpowiedzialność oraz uprawnienia starszego księgowego ustala uchwała Rady Ministrów z 20 stycznia 1950 r. w sprawie praw i obowiązków głównych (starszych) księgowych przedsiębiorstw i zakładów uspołecznionych (Min. Pol. Nr A-26, poz. 280) oraz wydane na jej podstawie zarządzenia.

§ 15. Kierownika działu (sekcji) zastępuje jeden z pracowników działu (sekcji) wyznaczony przez dyrektora Biura.

§ 16. Pracownicy działów i sekcji otrzymują polecenia służbowe wyłącznie od bezpośredniego przełożonego.

§ 17. Wszystkie działy (sekcje) obowiązane są do wzajemnej współpracy, w szczególności obowiązane są one do opracowywania w swoim zakresie działania potrzebnych projektów, instrukcji i zarządzeń ogólnych oraz o dbanie o oszczędną i racjonalną gospodarkę.

§ 18. Dział planowania obejmuje:

1) opracowywanie wieloletnich planów inwestycyjnych elektryfikacji kolei w oparciu o analizę potrzeb eksploatacyjnych i o analizę możliwości inwestycyjnych;

2) opracowywanie szczegółowego planu inwestycyjnego rocznego;

5) uaktualnianie i przeprowadzanie poprawek bieżącego rocznego planu;

4) uzgadnianie na podstawie zatwierdzonego planu rzeczowo - finansowego szczegółowych harmonogramów realizacyjnych w oparciu o inne plany mające wpływ na realizację planu elektryfikowanego, planu przygotowania dokumentacji technicznej oraz terminarza dostaw urządzeń itp.;

5) śledzenie i analizowane realizacji planu;

6) sporządzanie planu wewnętrznej pracy biura na podstawie harmonogramów i wykresów pracy poszczególnych działów i sekcji oraz czuwanie nad jego realizacją;

7) badanie norm i wzorów czasu pracy, zużycia materiałów, kosztów budowy, norm czasu wykonania projektów itp.;

8) opracowywanie i ustalanie wskaźników ekonomicznych i technicznych dla ustalania zdolności wytwórczej Biura i wykonawstwa i śledzenie tendencji rozwojowych Biura;

9) przeprowadzanie studiów nad czynnikami wpływającymi na podwyższenie norm, analizę metod pracy;

10) prowadzenie statystyki i sprawozdawczości.

§ 19. Dział Studiów obejmuje:

1) wstępne studia ekonomiczne i badanie dojrzałości poszczególnych linii do elektryfikacji w oparciu o wyniki eksploatacyjne i zestawienia kosztów inwestycyjnych tych linii;

2) opracowywanie dalekosiężnych programów elektryfikacji kolei i założeń projektowanych;

3) przeprowadzanie studiów nad eksploatacją zelektryfikowanych linii oraz opracowywanie wytycznych metod dla organizacji eksploatacji i prowadzenia ruchu na zelektryfikowanych liniach;

4) analizę porównawczą wyników eksploatacyjnych z założeniami.

§ 20. Sekcja Księgowości obejmuje:

1) prowadzenie księgowości inwestycyjnej, finansowej i materiałowej;

2) sporządzanie i analizę bilansu oraz sprawozdawczości rachunkowej;

3) kontrolę księgową całokształtu gospodarki kredytowo - finansowej i materiałowej oraz podpisywanie wszystkich dokumentów obrotu pieniężnego i dokumentów o charakterze rozliczeniowo - kredytowym;

4) sprawy gospodarczego rozrachunku wewnętrznego działalności Biura i prowadzenie księgowości finansowej w tym zakresie;

5) inwentaryzację środków majątkowych;

6) analizę i kalkulację kosztów własnych;

7) sporządzanie planu i kontrolę księgową wykonania akcji oszczędnościowej;

8) opracowywanie instrukcji i zarządzeń wewnętrznych z zakresu rachunkowości;

9) obliczanie zarobków i innych należności pracowników.

§ 21. Sekcja Personalna obejmuje:

1) prowadzenie dokładnej ewidencji i statystyki pracowników fizycznych i umysłowych;

2) sprawy przyjmowania, powoływania, zwalniania, przenoszenia, awansowania i zaszeregowania pracowników;

3) kontrolę właściwego wykorzystania kadr i przygotowywanie wniosków co do właściwego ich rozmieszczenia;

4) inicjowanie, szkolenie i doszkalanie pracowników w oparciu o plan zapotrzebowania kadr;

5) organizację oceny bieżącej kadr, ich rozwoju i wyników, opieki nad wysuniętymi kadrami i dbałość o ciągłe wysuwanie nowych kadr przede wszystkim robotniczych;

6) czuwanie nad przestrzeganiem dyscypliny pracy.

§ 22. Sekcja Organizacji Pracy i Płac obejmuje:

1) sprawy tworzenia i likwidacji kierownictw elektryfikacji;

2) sprawy struktury wewnętrznej Biura i podległych kierownictw elektryfikacji;

3) badanie przydatności struktury organizacyjnej Biura do jego zadań i opracowywanie wniosków usprawniających;

4) opracowywanie zagadnień organizacji pracy w Biurze i podległych kierownictwach elektryfikacji;

5) sprawy norm pracy;

6) udział w organizowaniu współzawodnictwa pracy i jego obsługę;

7) opracowywanie planu zatrudnienia i płac oraz nadzór i analizę ich wykonania;

8) sprawy czasu pracy, sprawy płac, premii i zarobków akordowych;

9) sprawy akcji socjalnej, w myśl osobnego zarządzenia.

§ 23. Dział Projektów Wstępnych obejmuje:

1) opracowywanie materiałów technicznych do planu długofalowego elektryfikacji kolei;

2) opracowywanie projektów ogónych elektryfikacji oraz założeń do projeków;

3) opracowywanie zadań i wytycznych technicznych do założeń projektów szczegółowych dla pozostałych działów projektowych;

4) koordynację wzajemną projektów technicznych sporządzanych przez inne działy lub inne biura projektowe pod względem zarówno terminów jak i zmian w czasie projektowania, jak również uzgadnianie technicznych rozważań z instytucjami zainteresowanymi;

5) utrzymanie kontaktu z kierownictwami elektryfikacji, dyrekcjami budowy kolei, dyrekcjami okręgowymi k. p. i innymi inwestorami, jak również przedsiębiorstwami wykonującymi prace elektryfikacyjne;

6) udział w pracach komisji przekazującej wykonane obiekty do eksploatacji;

7) analizę pracy urządzeń oddanych do eksploatacji w czasie trwania okresu gwarancyjnego;

8) współpracę z Działami Planowania i Robót przy sporządzaniu rocznych i okresowych planów inwestycyjnych;

9) opracowywanie lub opiniowanie wniosków za zlecenie sporządzenia dokumentacji innym biurom projektowym lub projektantom względnie na zakup dokumentacji;

10) współpracę przy opracowywaniu warunków technicznych na dostawę urządzeń trakcyjnych, badanie ofert pod względem technicznym, opiniowanie ostatecznych opracowań;

11) opracowywanie lub opiniowanie wytycznych eksploatacyjnych dla oddawanych do eksploatacji urządzeń elektrotrakcyjnych.

§ 24. Dział Projektów Podstacji i Zasilania obejmuje:

1) opracowywanie projektów:
   a) podstacji i kabin sekcyjnych,
   b) urządzeń sterowania zdalnego,
   c) urządzeń zasilania podstacji,
   d) linii zasilających;

2) opracowywanie kosztorysów i szczegółowych opisów technicznych wykonania;

3) wnioski co do słownictwa (mianownictwa);

4) opracowywanie norm części zapasowych;

5) opracowywanie przepisów i norm technicznych obsługi i utrzymania urządzeń wymienionych w pkt. 1;

6) współpracę w odbiorach.

§ 25. Dział Projektów Sieci Trakcyjnej obejmuje opracowywanie:

1) projektów sieci trakcyjnej;

2) kosztorysów i szczegółowych opisów technicznych wykonania;

3) wniosków co do słownictwa (mianownictwa);

4) przepisów i norm technicznych obsługi i utrzymania urządzeń wymienionych w pkt. 1);

5) współpracę w odbiorach.

§ 26. Dział Projektów Warsztatów i Elektrowozowni obejmuje opracowywanie:

1) projektów:
   a) warsztatów,
   b) elektrowozowni i stacji postojowych,
   c) urządzeń specjalnych,
   d) ustawienia i wykorzystania maszyn;

2) przepisów i norm technicznych obsługi i utrzymania urządzeń wymienionych w pkt. 1);

3) kosztorysów i szczegółowych opisów technicznych wykonania;

4) wniosków co do słownictwa (mianownictwa);

5) współpracę w odbiorach.

§ 27. Dział Projektów Taboru Elektrycznego obejmuje opracowywanie:

1) projektów:
   a) silników i maszyn pomocniczych,
   b) aparatury,
   c) urządzeń pomocniczych,
   d) konstrukcji mechanicznych,
   e) wyposażenia i instalacji wewnętrznych;

2) przepisów i norm technicznych obsługi i utrzymania urządzeń wymienionych w pkt. 1);

3) kosztorysów i szczegółowych opisów technicznych wykonania;

4) wniosków co do słownictwa (mianownictwa);

5) współpracę w odbiorach.

§ 28. Sekretariat Techniczny (na prawach sekcji) obejmuje prowadzenie archiwum, kreślarni, wyświetlarni i introligatorni oraz biblioteki fachowej.

§ 29. Dział Robót obejmuje:

1) przejmowanie i rozdział dokumentacji technicznej w ustalonych terminach;

2) sprawy uzupełnień i korekty dokumentacji technicznej;

3) zlecenie robót;

4) czuwanie nad zaopatrywaniem budujących się obiektów, zgodnie z przyjętym harmonogramem dostaw, w urządzenia techniczne, materiały, sprzęt i inwentarz;

5) nadzorowanie postępu i jakości wykonywanych robót oraz sygnalizowanie ewentualnych jego zagrożeń;

6) odbieranie poszczególnych stadiów i całości wykonanych robót lub opracowywanie wytycznych dla dokonywania odbioru przez kierownictwa elektryfikacji;

7) organizowanie prób odbiorczych oraz przekazywanie wybudowanych obiektów do eksploatacji;

8) czuwanie w okresie gwarancyjnym nad oddanymi do eksploatacji obiektami.

§ 30. Dział Zaopatrzenia obejmuje:

1) opracowywanie rocznych i wieloletnich planów zaopatrzenia w tabor, urządzenia i materiały, które nie są objęte planami zaopatrzenia przedsiębiorstw wykonujących roboty;

2) przejmowanie dokumentacji technicznej w zakresie taboru i urządzeń i dostarczanie jej przemysłowi;

3) postulowanie zadań przemysłu w zakresie dostaw taboru oraz stałych urządzeń trakcyjnych i taborowych;

4) ustalanie dostawców krajowych i zagranicznych urządzeń i materiałów inwestycyjnych;

5) zawieranie umów;

6) ustalanie harmonogramów dostaw w powiązaniu z harmonogramem robót;

7) organizowanie spedycji i transportu związanego z dostawami urządzeń i materiałów inwestycyjnych;

8) przyjmowanie ilościowe dostaw krajowych i zagranicznych;

9) prowadzenie kartotek ewidencyjnych dostarczonych urządzeń i materiałów;

10) nadzór nad magazynami i składami.

§ 31. Dział Odbioru Dostaw obejmuje:

1) przejmowanie z Działu Zaopatrzenia odpisów zawieranych umów o dostawy oraz harmonogramów dostaw;

2) organizację nadzoru technicznego wykonywanych zamówień przez zakłady przemysłowe;

3) odbiór jakościowy w procesach międzyoperacyjnych;

4) przeprowadzenie ekspozytur i prób odbiorczych specjalnych;

5) odbiór ostateczny dostaw krajowych i zagranicznych;

6) opracowywanie instrukcji technicznych odbioru materiałów i urządzeń;

7) opracowywanie wniosków w sprawie zmian konstrukcyjnych i stosowania materiałów konstrukcyjnych na podstawie doświadczeń odbiorczych.

§ 32. Dział Finansowy obejmuje:

1) opracowywanie rocznych i kwartalnych zapotrzebowań środków finansowych na roboty inwestycyjne oraz bieżące uzgadnianie angażowania kredytów;

2) sporządzanie projektów budżetu administracyjnego Biura i jego realizację;

3) prowadzenie kontrolek finansowo - materiałowych w zakresie robót inwestycyjnych;

4) przygotowanie materiałów do okresowej sprawozdawczości finansowej;

5) współpracę z bankiem w sprawach związanych z uruchamianiem i przerzutami kredytów oraz otwieraniem wypłat;

6) przedkładanie bankowi w oznaczonych terminach umów i zleceń dokumentacji technicznej i prawnej oraz wszystkich wymaganych zestawień dotyczących podziału nakładów, terminarza robót i dostaw itp. oraz sprawozdań wynikowych i ostatecznych rozliczeń finansowych wraz z protokółami kolaudacyjnymi;

7) przeprowadzanie okresowych rozliczeń z bankiem z poczynionych wydatków oraz rozliczeń refundacyjnych;

8) sporządzanie dowodów zapotrzebowania środków pieniężnych i zleceń przelewu;

9) sprawy środków finansowych związanych z importem;

10) sprawy środków finansowych związanych z wyjazdami zagranicę łącznie z przygotowaniem materiału do sprawozdawczości;

11) przygotowanie dokumentacji finansowej i prawnej do powyższych umów, prowadzenie ich ewidencji oraz nadzór nad wykonaniem umów z punktu widzenia finansowego i prawnego;

12) likwidację rachunków oraz przeprowadzanie wszelkich rozliczeń i rozrachunków z tytułu umów zawartych o roboty, dostawy i usługi związane z robotami inwestycyjnymi;

13) prowadzenie kasy podręcznej Biura.

§ 33. Dział Administracyjno - Gospodarczy obejmuje:

1) sprawy wyposażenia i inwentarza biur i gmachów;

2) gospodarkę taborem samochodowym;

3) sprawy ubezpieczeń majątkowych;

4) prowadzenie sekretariatu, maszynowni, składnicy materiałów biurowych i inwentarzowych, powielarni itp.;

5) sprawy rozrachunków z Zakładami: Lecznictwa Pracowniczego oraz Ubezpieczeń Społecznych.

§ 34. Sekcja prawna obejmuje:

1) opracowywanie dokumentacji prawnej podejmowanych przez Biuro robót;

2) udzielanie porad i opinii prawnych na żądanie dyrektora, jego zastępców i kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych;

3) zastępowanie Biura przed władzami sądowymi i administracyjnymi;

4) opracowywanie i opiniowanie pod względem prawnych wszelkich nietypowych umów i pism dotyczących zaciąganych zobowiązań oraz przyjmowanych bądź udzielanych zamówień na roboty, dostawy i usługi;

5) współudział w opracowywaniu wzorców umów typowych.

§ 35. 1. Dyrekcja Okręgowa Kolei Państwowych w Warszawie wykonuje dla Biura następujące czynności:

1) przeprowadza na wniosek dyrektora Biura postępowanie dyscyplinarne przeciwko pracownikom Biura, z tym zastrzeżeniem, że w komisjach dyscyplinarnych biorą także udział pracownicy Biura;

2) załatwia sprawy weryfikacyjne pracowników Biura;

3) udziela opieki lekarskiej pracownikom Biura i członkom ich rodzin;

4) przeprowadza badania w komisjach lekarskich pracowników Biura;

5) przyznaje pracownikom Biura zwolnionym ze służby i ich rodzinom oraz pozostałym po nich wdowom i sierotom zaopatrzenie emerytalne, odszkodowanie za nieszczęśliwe wypadki i inne świadczenia przewidziane w przepisach emerytalnych, z wyjątkiem takich, których przyznanie zastrzeżono dyrektorowi generalnemu k.p.;

6) przyznaje odprawy pracownikom Biura zwolnionym ze służby;

7) załatwia sprawy zaopatrzeń wyjątkowych dla b. pracowników Biura;

8) udziela zasiłków emerytom oraz wdowom i sierotom po pracownikach i emerytach Biura w granicach przydzielonego funduszu;

9) poddaje oględzinom lekarskim emerytów i osoby pobierające odszkodowanie za nieszczęśliwe wypadki, oraz osoby przyjmowane do służby;

10) załatwia sprawy zaopatrzenia dla rodzin pracowników Biura wydalonych ze służby;

11) załatwia obsługę akcji socjalnej dla pracowników Biura i członków ich rodzin.

2. Dyrekcja Okręgowa Kolei Państwowych w Warszawie wykonuje czynności przewidziane w ust. 1 odpłatnie.

§ 36. 1. Jednostkami wykonawczymi Biura w terenie są kierownictwa elektryfikacji kolei, tworzone i zwijane w miarę potrzeby przez dyrektora generalnego k.p. na wniosek dyrektora Biura.

2. Kierownictwa elektryfikacji kolei działają na zasadzie regulaminów wydanych przez dyrektora generalnego k.p. w oparciu o typowe schematy organizacyjne ustalone przez Ministerstwo Komunikacji.

365

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 17 listopada 1950 r. w sprawie utworzenia działów spedycyjnych w wydziałach handlowych dyrekcji okręgowych kolei państwowych.

Na podstawie § 18 statutu przedsiębiorstwa państwowego „Polskie Koleje Państwowe" (Mon. Pol. z 1949 r. Nr A-19, poz. 282) zarządzam:

§ 1. W wydziałach handlowych dyrekcji okręgowych kolei państwowych tworzy się działy spedycyjne.

§ 2. W związku z postanowieniem § 1 w § 8 zarządzenia Ministra Komunikacji z 2 sierpnia 1950 r. w sprawie tymczasowej struktury organizacyjnej dyrekcji okręgowej kolei państwowych (Dz. Urz. M. K. Nr 13, poz. 284) dodaje się nowy pkt. 5) w brzmieniu: „spedycyjny".

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Nr O. Org. 111/4/50.

MINISTER **J. Rabanowski**

TYTUŁY AKTÓW PRAWODAWCZYCH

ogłoszonych w Dzienniku Ustaw R. P. i w Monitorze Polskim, dotyczących lub interesujących dział komunikacji.

366

Uchwała Rady Ministrów z dnia 28 października 1950 r. w sprawie zmiany systemu pieniężnego.

(Monitor Polski Nr A-116, poz. 1446).

367

Instrukcja Rady Ministrów z dnia 28 października 1950 r. w sprawie wypłat rent, emerytur zaopatrzeń i stypendiów w związku ze zmianą systemu pieniężnego.

(Monitor Polski Nr A-116, poz. 1447).

368

Zarządzenie Ministrów: Finansów oraz Pracy i Opieki Społecznej z dnia 30 października 1950 r. w sprawie wypłaty jednorazowego zasiłku wyrównawczego dla osób pobierających renty, emerytury i zaopatrzenia z funduszów publicznych.

(Monitor Polski Nr A-116, poz. 1448).

369

Zarządzenie Ministra Finansów z dnia 30 października 1950 r. w sprawie zgłaszania walut obcych, monet złotych oraz złota i platyny.

(Monitor Polski Nr A-116, poz. 1449).

370

Instrukcja Ministra Finansów z dnia 29 października 1950 r. w sprawie księgowego ujęcia przerachowań, wynikających ze zmiany systemu pieniężnego, oraz przeliczenia planów gospodarczych przedsiębiorstw na 1950 rok.

(Monitor Polski Nr A-116), poz. 1450).

371

Instrukcja Rady Ministrów z dnia 28 października 1950 r. w sprawie wypłat w nowym pieniądzu wynagrodzeń za pracę.

(Monitor Polski Nr A-117, poz. 1451).

372

Instrukcja Rady Ministrów z dnia 28 października 1950 r. o przeliczeniu cen, taryf i opłat w związku ze zmianą systemu pieniężnego.

(Monitor Polski Nr A-117), poz. 1452).

373

Okólnik Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 października 1950 r. w sprawie wzorów pism dotyczących przydziału i opróżnienia mieszkań służbowych i mieszkań pracowniczych.

(Monitor Polski Nr A-118, poz. 1464).

374

Uchwała Rady Państwa z dnia 11 listopada 1950 r. w sprawie ogłaszania wykładni i zasad stosowania prawa, ustalonych przez Radę Państwa.

(Monitor Polski Nr A-123, poz. 1514).

375

Uchwała Prezydium Rządu z dnia 8 listopada 1950 r. w sprawie oszczędności węgla w gospodarce narodowej.

Monitor Polski Nr A-1123, poz. 1526).

376

Uchwała Prezydium Rządu z dnia 8 listopada 1950 r. w sprawie przekazywania zbędnych i nadmiernych remanentów motoryzacyjnych.

(Monitor Polski Nr A-123, poz. 1528).

377

Uchwała Rady Ministrów z dnia 21 października 1950 r. w sprawie dziennika urzędowego wojewódzkich rad narodowych.

(Monitor Polski Nr A-124, poz. 1535).

Sprostowanie błędów drukarskich.

1. W zarządzeniu Ministra Komunikacji z 12 września 1950 r. (Dz. Urz. M. K. Nr 13, poz. 291) w § 2:

1) w pkt. 1), w wierszu ostatnim zamiast „Porasiuka" ma być „Porosiuk",

2) w pkt. 5 w wierszu przedostatnim zamiast „do ujścia Odry" ma być „do ujścia do Odry".

2. W zarządzeniu Ministra Komunikacji z 11 października 1950 r. (Dz. Urz. M. K. Nr 14, poz. 319) w § 5 ust. 1, w wierszu pierwszym po wyrazie „celem" należy dodać słowo „przejęcia".

Wydawnictwo: Ministerstwo Komunikacji w Warszawie, ul. Chałubińskiego nr 4. Telef. wew.: Redakcji 316, Administracji 337.

Warunki prenumeraty: kwartalnie 9 zł, półrocznie 15 zł, rocznie 24 zł. Pojedyńcze egzempl. w cenie a 1,26 zł do nabycia w Administracji Wydawnictw i Składnicach taryfowych DOKP.

Druk Zakł. Graf. PKP w Warszawie. Nakład 10.750 — Zamówienie Nr 803; przyjęto 25.XI.50. wykonano 30.XI.50. B-131453.